



# STATO MAGGIORE DELLA DIFESA CENTRO UNICO STIPENDIALE INTERFORZE

*Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle F.A.*

Via XX settembre n. 123/A - 00187 ROMA

[stamadifesa@smd.difesa.it](mailto:stamadifesa@smd.difesa.it)

[stamadifesa@postacert.difesa.it](mailto:stamadifesa@postacert.difesa.it)

Prot. n.. M\_D SSMD 0106140 del 29-07-2015

Allegati n. 6

00187 Roma,

PDC: Ten.Col. Elio CALTAGIRONE 06/47359704 mil 1039704  
primo.cassemills@smd.difesa.it

**OGGETTO:** Cassa di Previdenza delle Forze Armate. Istruzioni per la liquidazione e corresponsione dell'indennità supplementare e dell'assegno speciale.

## ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

### 1. PREMESSA

Come noto, lo Stato Maggiore della Difesa, a decorrere dal 16 giugno 2012, ha adottato il sistema @DHOC per la gestione informatizzata del protocollo dei flussi documentali

A tal proposito, considerando che la normativa in materia prevede, tra l'altro, la totale automazione delle procedure di produzione, gestione ed utilizzazione dei documenti da parte della P.A., si sensibilizzano tutti gli Enti interessati all'invio di documenti all'Ufficio di gestione esclusivamente in formato digitale (pdf in bassa risoluzione). Da qui la necessità di ridurre ed uniformare la modulistica utile ai fini di quanto in oggetto.

### 2. PROCEDURE AMMINISTRATIVE

#### a. *Indennità Supplementare.*

L'Indennità Supplementare, giusta art. 1914 del Codice dell'Ordinamento Militare (COM), spetta agli Ufficiali e ai Sottufficiali in servizio permanente, nonché agli Appuntati e ai Carabinieri, iscritti da almeno sei anni ai fondi previdenziali e che cessano dal servizio con diritto a pensione.

L'Indennità suddetta non è soggetta a tassazione, è reversibile ed è liquidata in base all'aliquota del 2% sull'80% dell'ultimo stipendio annuo lordo percepito in servizio, in aggiunta ad altre voci stipendiali oggetto di contribuzione (all.C), per il numero di anni di effettiva iscrizione al fondo.

L'Indennità è corrisposta allo scadere del quarto anno dalla data di cessazione dal servizio permanente, con le relative deroghe previste dal Decreto ministeriale, come di seguito riportato:

- Ufficiali Esercito e Carabinieri, allo scadere del secondo anno dalla data del congedo;
- Ufficiali Marina Militare, allo scadere del secondo e del terzo anno dalla data di congedo, mediantemente due ratei ciascuno pari al 50% dell'Indennità dovuta;
- Ufficiali Aeronautica Militare dopo quattro anni dalla data di congedo.

I Sottufficiali delle F.A. e gli Appuntati e Carabinieri dell'Arma, acquisiscono il diritto all'Indennità all'atto del collocamento in congedo. La corresponsione del quanto dovuto avviene entro i termini previsti dalla vigente normativa, decorrenti dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio di gestione della documentazione di rito.

Le pratiche di concessione dell'indennità supplementare devono essere debitamente e interamente istruite dall'**ultimo Ente amministratore con tempestività, ma solo dopo l'effettivo congedamento del militare.**

Pertanto, la responsabilità circa la compilazione della modulistica, nonché la completezza della documentazione da produrre a corredo della pratica stessa da inviare all'Ufficio di gestione, ricade sull'ultimo Ente amministratore.

I documenti da trasmettere esclusivamente in via telematica tramite il protocollo informatico, sono i seguenti:

- *domanda in carta semplice dell'interessato debitamente compilata all. "B" e corredata di copia di valido documento di riconoscimento. In tale alveo ed ai fini, tra l'altro, del contenimento della spesa pubblica, si sottolinea la necessità di segnalare un indirizzo di posta elettronica;*
- *dichiarazione a cura dell'Ufficiale responsabile del servizio amministrativo (foglio notizie modello I.S.1 - all."C". Tale modello, riveste fondamentale importanza poiché riporta tutti gli elementi utili per la liquidazione dell'Indennità Supplementare.*
- *decreto o atto dispositivo o TEFA di attribuzione stipendiale percepita l'ultimo giorno di servizio attivo nel grado rivestito, con esclusione delle eventuali promozioni cc.dd. alla vigilia, peraltro oggi abrogate;*
- *copia del provvedimento che dispone la cessazione dal servizio di PERSOMIL o, nei casi di cessazione per infermità, il verbale della Commissione dell'O.M.M.L. completa, se del caso, di eventuale rinuncia al transito nei ruoli del personale civile.*
- *stralcio in copia del documento matricolare recante: frontespizio, data di immissione nello s.p.e./s.p, promozioni (decorrenza giuridica e amministrativa), aspettativa e sospensioni (inizio e fine) che hanno generato riduzioni o interruzione della contribuzione.*

Qualora si verificasse il decesso in servizio del personale militare iscritto ai rispettivi fondi, l'indennità di che trattasi compete ai superstiti nell'ordine tassativo di cui all' art. 1914 del COM. In tal caso, la documentazione di cui sopra, dovrà essere integrata con dichiarazione sostitutiva di atto notorio riportante dati utili, quali, ad. esempio, il grado di parentela dell'istante, costanza di matrimonio/separazione/divorzio con o senza assegno divorzile, ecc., nonché istanza come da **allegato "D"**.

Se il decesso avviene dopo il congedo, si seguono le procedure di successione, la cui competenza istruttoria fa capo all'Ufficio di gestione.

E' appena il caso di precisare, nell'ambito di una necessaria razionalizzazione del settore, che non saranno accettate pratiche incomplete, documentazione personale parziale e così via.

#### **b. Riliquidazione Indennità Supplementare**

Ai fini di un'eventuale riliquidazione dell'Indennità Supplementare, ove ricorrano i presupposti, dovranno essere inviati esclusivamente gli atti dispositivi/decreti di attribuzione della nuova determinazione stipendiale, dandone conoscenza all'interessato ed invitandolo a comunicare eventuali variazioni delle coordinate bancarie, cambi di residenza, ecc..

#### **c. Assegno Speciale**

Con riferimento al vitalizio dell'Assegno Speciale, si invitano gli Enti amministrativi a rendere edotto il personale appartenente agli Ufficiali dell'Esercito Italiano e dell'Arma dei Carabinieri, collocati nella riserva o in congedo assoluto, che al compimento di otto anni dal congedo e raggiunto il sessantacinquesimo anno di età, dovranno produrre la sottoannotata documentazione da inviare direttamente all'Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle F.A.:

- *domanda in carta semplice debitamente compilata e firmata all."E".*
- *copia di un valido documento di riconoscimento e codice fiscale.*

### **CONCLUSIONI**

Le presenti disposizioni **abrogano e sostituiscono** tutte le altre diramate in precedenza sull'argomento. Si pregano codesti Stati Maggiori, Segretariato Generale ed il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri a disporre per la capillare diffusione del presente documento.

IL DIRETTORE  
Brig. Gen. Salvatore VERGARI

**ELENCO DEGLI INDIRIZZI**

<b>A MINISTERO DELLA DIFESA SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA</b>	<b><u>ROMA</u></b>
<b>STATO MAGGIORE DELLA DIFESA - I Reparto Personale -</b>	<b><u>ROMA</u></b>
<b>STATO MAGGIORE DELL' ESERCITO</b>	<b><u>ROMA</u></b>
<b>STATO MAGGIORE DELLA MARINA MILITARE</b>	<b><u>ROMA</u></b>
<b>STATO MAGGIORE DELL' AERONAUTICA MILITARE</b>	<b><u>ROMA</u></b>
<b>COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI Centro Nazionale Amministrativo Viale Benedetto Croce, 380</b>	<b>66100 – <u>CHIETI SCALO (CH)</u></b>

**A STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**  
**CENTRO UNICO STIPENDIALE INTERFORZE**  
 Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle F.A.  
 Via XX Settembre n.123/A 0187 - **R O M A**

**OGGETTO:** Domanda per la liquidazione dell'**Indennità Supplementare** della Cassa di Previdenza delle Forze Armate

Il/la sottoscritto/a (grado) \_\_\_\_\_

Cognome, \_\_\_\_\_

Nome, \_\_\_\_\_

Codice Fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nato/a a \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_) Il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_)

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

**E-mail:**, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ \*

**CHIEDE**

a norma delle vigenti disposizioni, la liquidazione e pagamento dell'Indennità Supplementare a seguito dell'avvenuta cessazione dal servizio permanente effettivo in data \_\_\_\_\_, mediante accredito sul proprio conto corrente bancario/postale, (**no libretto postale**) avente il seguente **codice IBAN:**

I	T																																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Intestato allo/a scrivente ed attivo presso il seguente Istituto di credito:

denominazione \_\_\_\_\_ agenzia \_\_\_\_\_;

via/piazza \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

e località \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )

Si allega:

- copia documento in corso di validità;
- copia della tessera sanitaria.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IN FEDE

\_\_\_\_\_  
*(firma del richiedente)*

\*Ai fini del contenimento della spesa pubblica l'indirizzo email è indispensabile per l'invio del prospetto di liquidazione e/o delle varie comunicazioni.

**LIQUIDAZIONE DELL' INDENNITA' SUPPLEMENTARE DELLA CASSA DI PREVIDENZA  
DELLE FORZE ARMATE**

Grado \_\_\_\_\_ F.A. \_\_\_\_\_

Cognome, \_\_\_\_\_

Nome, \_\_\_\_\_

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA DI ISCRIZIONE AL FONDO (1) \_\_\_\_\_

DATA DI CESSAZIONE DALLO S.P.E. (2) \_\_\_\_\_

Eventuali riduzioni o sospensioni di Stipendio (3):

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Stipendio Annuo Lordo (4) \_\_\_\_\_

Acquisizione Diritto a Pensione  SI  NO

Eventuale residuo debito per prestito concesso dal Fondo Previdenziale:

\_\_\_\_\_.-

Ultima Rata Trattenuta e Versata: \_\_\_\_\_.-

FIRMA  
DEL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

## NOTE

**(1) Le date di iscrizione al Fondo sono da intendersi:**

- **UFFICIALI:**

- Ufficiali, dalla data di nomina in SPE;
- Ufficiali a nomina diretta dalla data di promozione a Tenente/Sottotenente di Vascello in SPE;
- Ufficiali provenienti dal complemento, dalla data in cui sono stati stabilizzati;
- Ufficiali Cappellani Militari dalla data in cui sono stati stabilizzati o SPE;

- **SOTTUFFICIALI:**

**Esercito Italiano – Marina Militare**

- Sottufficiali fino al 31.12.1982, dalla data di promozione a Serg. Magg./2° Capo;
- Sottufficiali dal 01.01.1983 dalla data di promozione a Sergente;
- Sottufficiali arruolati come Marescialli, l'iscrizione decorre dalla data di immissione nei ruoli Marescialli.

**Aeronautica Militare**

- Sottufficiali dalla data di promozione a Sergente;
- Sottufficiali arruolati come Marescialli, l'iscrizione decorre dalla data di immissione nei ruoli Marescialli.

**Carabinieri**

- Sottufficiali dalla nomina a Vicebrigadiere;
- Sottufficiali ruolo Sovrintendenti post 01.02.1989 a decorrere dalla data di nomina in servizio effettivo.
- Sottufficiali arruolati come Marescialli, l'iscrizione decorre dalla data di immissione in servizio effettivo.

- **APPUNTATI/CARABINIERI:**

- Militari di truppa dei CC. dalla nomina in servizio effettivo.

**(2) Data di effettiva cessazione dal servizio permanente effettivo.**

**(3) Le date di sospensione/riduzione dello Stipendio sono da intendersi:**

- Aspettativa per motivi privati;
- Aspettativa per motivi Sanitari **non** dipendenti da causa di servizio;
- Aspettativa per motivi Sanitari regolata da norme specifiche sullo stato Ante e Post Maternità;
- Sospensione Disciplinare dal servizio.

**(4) Importi Anni Lordi che concorrono alla formazione della base Stipendiale per il calcolo dell'Indennità Supplementare:**

- Ufficiali, Generali, Colonnello e Ten. Col. parzialmente o totalmente omogeneizzati:
  - Stipendio Tabellare;
  - Eventuale scatto anticipato benefici combattentistici e/o sanitari.
- Ufficiali fino al grado di Ten. Col. non omogeneizzato, Sottufficiali e Militari di truppa dei CC.:
  - Stipendio Parametrico;
  - R.I.A.;
  - Eventuali scatti gerarchici e scatti anticipati benefici combattentistici e/o sanitari;
  - Assegno Funzionale;
  - Emolumento Provvisorio di Retribuzione.

**A STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**  
**I REPARTO PERSONALE**  
 Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle F.A.  
 Via XX Settembre n.123/A

**OGGETTO:** Domanda per la liquidazione dell'**Indennità Supplementare** della Cassa di Previdenza delle Forze Armate presentata dagli eredi legittimi di:

\_\_\_\_\_  
Grado di parentela:\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(Cognome e nome)

Codice Fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nato/a a \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_ ) Il \_\_\_\_\_  
 Residente in \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_)  
 Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

a norma delle vigenti disposizioni, la liquidazione e pagamento dell'Indennità Supplementare a seguito di avvenuto decesso del nominato in oggetto.  
 In relazione a quanto precede, il/la sottoscritto/a in qualità di erede

**CHIEDE**

di voler percepire le somme spettategli mediante accredito sul proprio conto corrente bancario/postale, avente il seguente codice IBAN intestato allo scrivente ed attivo presso il seguente istituto di credito:

IBAN  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Denominazione \_\_\_\_\_ agenzia \_\_\_\_\_;  
 via/piazza \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
 e località \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_ )

- Si allega:
- copia documento in corso di validità.
  - copia della tessera sanitaria.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IN FEDE

\_\_\_\_\_

